



Ajuntament Vilassar de Dalt

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CONSELL MUNICIPAL D'INFANTS DE VILASSAR DE DALT

1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la prestació del servei de dinamització del Consell d'Infants de Vilassar de Dalt.

2. Les característiques principals.

El Consell Municipal d'Infants és un òrgan de participació infantil de 9 a 12 anys i la seva missió és canalitzar les opinions, idees, propostes dels infants del municipi per tal de fer-les arribar a l'Ajuntament. És un espai on els infants del poble poden exercir el seu dret com a ciutadans que són, a reflexionar, expressar la seva opinió, debatre, prendre decisions i elevar al Plenari Municipal les seves propostes, a fi de contribuir a millorar aquells aspectes del poble que considerin necessaris.

El Consell Municipal d'Infants de Vilassar de Dalt es va crear el setembre del 2013. Els dos primers anys va ser impulsat des de la Regidoria d'Educació i des del curs 2015-2016 des de la Regidoria d'Infància, Adolescència i Joventut.

3. Conceptualització del servei.

Segons la Convenció dels Drets dels Infants de l'any 1989, per l'Assemblea General del les Nacions Unides, el **dret a la participació** és un dret fonamental que requereix, també, d'un procés d'aprenentatge. La participació ens fa més lliures, més responsables i, alhora, més conscients de la viabilitat i de les dificultats de dur a terme nous projectes o canvis. La ciutat democràtica és una ciutat construïda per i amb la gent. Els consells d'infants i altres programes de participació infantil constitueixen, doncs, un potent instrument a l'abast dels infants, que els permet exercir el dret de ciutadania i implicar-se i actuar amb l'objectiu de transformar la seu propi municipi.

Quan es promou el procés participatiu infantil a Vilassar de Dalt, s'està fent una tasca educativa amb la finalitat de **formar en els valors i els principis de la democràcia**. I quan la institució promotora d'aquesta participació és l'ajuntament s'hi adhiereix una dimensió transformadora del poble. Així, quant els infants participen en la construcció del municipi, aquest canvia, es transforma, es fa més democràtic, humà, accessible, acollidor i amable.

ÀREA D'ATENCIÓ
A LES PERSONES

Ajuntament Vilassar de Dalt

Els infants no són ciutadans del demà, sinó que són ciutadans avui, amb la seva pròpia visió de la realitat. Els infants tenen opinions, interessos i responsabilitats pròpies de la seva edat. Amb tota seguretat, tenen opinió i criteri en moltes de les activitats en que prenen part: en l'àmbit de la família, de l'escola o institut, en entitats, al carrer, al barri,... per aquesta raó, han de tenir el dret a participar activament, la qual cosa comporta, alhora, assumir uns determinats compromisos, desenvolupar el rol de representants, prendre consciència de l'entorn més proper, acceptant alhora, límits i respostes argumentades des del món adult.

És per això que la proposta que es portarà a terme en aquesta licitació es indispensable que es faci sobre el coneixement de la realitat dels infants i del propi municipi.

Per aquest motiu, es demana que el servei de dinamització dels consells d'infants es dugui a terme sota el principi de proximitat, per ajustar-se a les necessitats dels infants, del seu municipi i que evolucioni amb les noves tendències afavorint la innovació i la creativitat, tenint en compte l'avaluació com a eina indispensable per obtenir resultats i els processos del projecte consell d'infants de Vilassar de Dalt.

4. Objectius del servei.

La finalitat del Consell Municipal d'Infants és aconseguir que els infants visquin el seu poble, i en formin part activa, desenvolupant la seva capacitat crítica i fent sentir la seva veu.

- Fomentar la cultura de la participació i dels principis democràtics en els infants.
- Recollir les opinions i propostes dels infants envers a un tema anual, per tenir-les com a base del pla de treball en el curs escolar del Consell dels Infants.
- Contribuir a la construcció de la vila aportant-hi el punt de vista dels infants.
- Fomentar el debat com a forma de coneixement.

5. Destinataris.

Formen part d'aquest Consell dos alumnes per aula de 5è, 6è de primària de les Escoles Immaculada, Francesc Macià i IE Sant Jordi.

Els representants són escollits per votacions o voluntat pròpia.

6. Marc Legal

Normativa catalana:

- Llei 33/2010, de l'1 d'octubre de polítiques de joventut.
- Llei 14/2010, del 27 de maig dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.
- Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020



Ajuntament Vilassar de Dalt

• III conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.
Normativa estatal:

- Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Normativa general:

- Signatura de la Convenció dels Drets dels Infants, per l'Assemblea General de les Nacions Unides, l'any 1989.

7. Execució dels treballs objecte de la contractació.

La metodologia de treball consisteix en sessions extraescolars mensuals d'octubre a juny i les vegades que siguin necessàries de manera extraordinària.

Un cop escollida la proposta es presenta al Ple Municipal de l'Ajuntament que es porta a terme a la mateixa sala de plens de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Tasques de la dinamització del Consell d'Infants.

- a) Dissenyar el programa d'activitats i els materials de treball necessaris per desenvolupar les sessions de treball del Consell d'Infants al principi de cada curs conjuntament amb els responsables tècnics.
- b) Contactar amb els centres d'educació primària: Francesc Macià, La Immaculada i IE Sant Jordi, per convidant-los a formar part del Consell, acompanyar i assessorar els centres en l'elecció i designació dels seus representants.
- c) Convocar els membres del consell d'infants a les trobades, mitjançant grup de WhatsApp amb les famílies. Mantenir la comunicació amb les famílies sobre totes les accions que conformen el projecte, seguiment dels infants, recordatori d'activitats i de sessions a través de WhatsApp.
- d) Preparació, organització i dinamització de totes les sessions ordinàries i les audiències públiques del Consell d'Infants, d'octubre a juny, així com les sessions extraordinàries que siguin necessàries. La dinamització ha de garantir aspectes com la participació inclusiva, la igualtat, el respecte, la consciència crítica i l'intercanvi d'opinions i en la seva preparació s'inclouen els materials de treball de cada sessió.
- e) Poder tenir preparat, organitzat la dinamització de sessions virtuals i activitats a distància alternatives a l'activitat presencial que permetin mantenir la participació dels



Ajuntament Vilassar de Dalt

membres del Consell en cas que durant el contracte es produeixin situacions de confinament com la viscuda arran de l'emergència sanitària del Covid19.

f) Elaborar els materials i continguts per als diferents canals de comunicació del Consell.

h) Suport i assessorament en la preparació, organització, dinamització del dia dels Drets dels Infants. Coordinació amb els tècnics municipals referents del projecte.

j) Coordinació amb l'equip tècnic municipal. Realitzar les reunions tècniques de coordinació amb els tècnics municipals referents del Consell que siguin necessàries per al seguiment del projecte.

k) Elaborar una memòria al final de cada curs escolar, que reculli les activitats realitzades i inclogui l'avaluació del treball realitzat per part dels membres del Consell d'Infants, així com la valoració tècnica del pla de treball i propostes de millora per al curs següent.

En la realització d'aquestes tasques, l'adjudicatari ha de complir la legislació vigent en allò que preveu la LCSP en matèria de tractament de dades personals dels infants membres del Consell i les seves famílies.

7.1 Altres agents que intervenen.

Equips directius, professorat, famílies, tècnica d'Infància, Adolescència i Joventut de l'Ajuntament, regidor/a, equip de dinamitzadores, entre d'altres.

7.2 Durada del contracte i possibles pròrrogues.

El contracte tindrà una durada de QUATRE (4) anys, a comptar des de la seva formalització. El contracte no podrà ser prorrogat.

7.3 Nombre d'hores i horari.

Per tal d'aprofundir les temàtiques a desenvolupar i el concepte de participació, es realitzarà una activitat extraescolar, un cop al mes d'octubre a juny, els dilluns de 17:30 a 19 h, al Centre Cívic Les Escoles (Can Pons) i les vegades que siguin necessàries de manera extraordinària. Les propostes del consell es posen en comú de manera individual a cada escola per arribar a acords consensuats.

Un cop escollida la proposta es presenta al Ple Municipal de l'Ajuntament que es porta a terme a la mateixa sala de plens de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Per causes de força major, apreciat per l'òrgan de contractació podrà indicar a l'empresa adjudicatària celebrar la sessió en unes dates diferents a les indicades anteriorment.



El nombre d'hores que haurà d'oferir l'empresa adjudicatària per al desenvolupament del servei seran d'un mínim de 34 hores distribuïdes en:

- Reunions de coordinació amb la tècnica d'Infància, Adolescència i Joventut pel disseny, seguiment i avaluació.
- Sessions mensuals d'una hora i mitja amb els infants.
- Presentació de la proposta a treballar al Ple Municipal de l'Ajuntament
- Sessions extraordinàries que es puguin fer per poder treballar la proposta que s'ha escollit per treballar.
- Desenvolupament de la proposta escollida.

El nombre d'hores establertes a distribuir d'acord la programació i necessitats que s'acordin amb la Regidoria d'Infància, Adolescència i Joventut poden ser modificades, sempre i quan ho requereixi el projecte.

7.4 Lloc de la prestació.

El servei es prestarà a l'edifici de titularitat municipal situat a Les Escoles, Espai Cívic de Can Pons al carrer Camí de Can Pons núm. 21-27 i en funció de les activitats a realitzar es podran utilitzar altres instal·lacions municipals i privades, de l'entorn o fora del municipi.

8. Mitjans personals a adscriure al contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al servei el personal necessari per poder complir els requeriments de nombre d'hores i horari que s'estableix en aquest plec de clàusules tècniques a distribuir d'acord a la programació i necessitats que s'acordin entre la Regidoria d'Infància, Adolescència i Joventut i l'empresa adjudicatària.

A part, l'empresa adjudicatària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment i fer front davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

9. Perfil del professional que portaran el servei.

- a) **Requisits** Per la correcta execució del contracte amb l'adjudicatari es considera necessari comptar amb un mínim de dues persones dinamitzadores que impartirà les sessions.
- b) El perfil del gestor que portarà el servei haurà de ser el següent:

ÀREA D'ATENCIÓ
A LES PERSONES

Ajuntament Vilassar de Dalt

Requisits dels professionals l'empresa adjudicatària aportarà el personal, amb la titulació de grau superior, diplomatura, llicenciatura o grau en l'àmbit de les ciències socials, d'educador/a social, integrador/a social o pedagog/a i que preferiblement hagi realitzat tasques de dinamització en processos participatius infantils o similars.

- c) Formació complementària (cursos, tallers i pots-grau)
- d) Tot el personal que hagi d'efectuar els serveis contractats serà de la plantilla de l'adjudicatari que a tots els efectes assumeix amb respecte a ells el caràcter legal d'empresari amb tots els drets i obligacions inherents a aquesta condició, d'acord amb la legislació laboral i social vigent. L'adjudicatari promourà i vetllarà per la formació contínua dels professionals, per tal de mantenir la capacitat, actualització i innovació suficient que garanteixi uns estàndards de qualitat en el desenvolupament de les seves funcions.
- e) Es requereixen habilitats comunicatives i d'intervenció social.
- f) L'empresa adjudicatària haurà d'aportar dos persones per dinamitzar el consell d'infants.
- g) Adaptar-se a la necessitat horària del Consell d'Infants que requereix el servei.
- h) Baixes del personal L'empresa adjudicatària es compromet a garantir al màxim l'estabilitat del servei en el període de durada del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de notificar amb antelació qualsevol canvi, garantint en tot cas la mateixa composició, experiència i formació de l'equip inicial. L'empresa adjudicatària es compromet a garantir la cobertura de baixes i possibles absències en un termini màxim de 48 hores.
- i) Incidències horàries l'empresa adjudicatària es compromet a comunicar a l'Àrea d'Infància, Adolescència i Joventut qualsevol incidència o modificació horària dels professionals (absències puntuals, indisposicions...).
- j) Disposar del certificat negatiu de delictes sexuals emès pel Ministeri de Justícia, emès per aquest a partir de l'1 de novembre de 2022. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes 54s contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

L'Ajuntament de Vilassar de Dalt pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària a efectes de comprovació, tota la documentació relativa a l'apartat anterior respecte de les persones que dinamitzen el consell d'infants. Aquesta s'haurà de lliurar al responsable del contracte en un termini màxim 3 dies hàbils.



Ajuntament Vilassar de Dalt

10. Funcions a realitzar per l'adjudicatari: dels professionals que portaran a terme el servei.

La principal funció de l'empresa adjudicatària serà la de donar suport a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt en la dinamització i coordinació del procés participatiu en infants (Consell d'Infants).

- Planificar, organitzar, gestionar i avaluar el projecte de participació infantil.
- Crear un grup infantil cohesionat per poder dur a terme el seu procés d'apoderament, creació i transformació social.
- Realització de l'acció treballada amb el consell d'infants.
- Complir amb els objectius i temporalització establerta.
- Coordinar tots els agents implicats per poder dur a terme el projecte de participació infantil.

11. Recursos materials.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de tot el material necessari per portar a terme la gestió del servei, així com les despeses extraordinàries que es puguin derivar.

12. Direcció i coordinació del servei.

La direcció del projecte de participació infantil, anirà a càrrec de la tècnica d'Infància, Adolescència i Joventut de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i serà el vincle entre l'adjudicatari i l'Ajuntament per al bon funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una coordinació global per part de l'empresa tant amb el professional contractat com amb la Tècnica Municipal de referència. El període de reunions de coordinació entre les dues parts seran a l'inici, durant i al tancament del servei.

Si l'Ajuntament en valora la necessitat, la coordinació entre Ajuntament i empresa adjudicatària podrà ser més continuada.

13. Avaluació i seguiment del projecte.

L'avaluació i seguiment són aspectes fonamentals que han de permetre observar quina utilitat, eficiència i cobertura ha tingut el projecte del consell d'infants.

L'avaluació és un moment de reflexió i valoració inseparable de la tasca que s'està desenvolupant des de l'inici fins que finalitza.



Ajuntament Vilassar de Dalt

Per tant es contemplen dos tipus d'avaluació:

1. **Avaluació continuada:** permet obtenir informació necessària i rellevant per anar ajustant les accions d'acord amb els objectius inicials i les noves necessitats que puguin sorgir. Aquesta avaluació anirà acompanyada d'una memòria d'activitats i un informe econòmic.
2. **Avaluació final:** inclourà tota l'avaluació del projecte un cop finalitzat.

14. Difusió o divulgació del projecte.

L'empresa adjudicatària promourà la difusió del projecte i/o les seves activitats sempre d'acord amb la direcció tècnica de l'Àrea de Joventut. A tota la difusió constarà que és un projecte que impulsa i promou l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

Tota la publicitat, difusió o qualsevol document de comunicació exterior (pòsters, grup de WhatsApp, mails, xarxes socials, etc.) haurà de comptar amb el vist i plau de l'Àrea d'Infància, Adolescència i Joventut.

15. Òrgan competent i criteris d'adjudicació.

La Mesa de Contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al que preveu l'article 326 de la LCSP. L'òrgan competent per a l'adjudicació serà l'alcaldia atesa la competència establerta a la Disposició addicional 2ª de la LCSP.

Els criteris que s'han tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells.

En aquesta licitació els criteris de qualitat representen el 70% en relació a la puntuació total (100 punts), assignant-se el 30,00% d'aquests al criteri del preu. El total de 100 punts, es distribueixen de la forma següent (per ordre decreixent d'importància i ponderació):

15.1 Criteris d'adjudicació quantificable mitjançant judici de valor (fins a 70 punts) (SOBRE A), distribuïts de la manera següent:

1. **Pla de treball i l'organització del projecte presentat: es valorarà la més adequada descripció de la planificació del servei i organització atenent les condicions del plec de clàusules (Fins un màxim de 25 punts):**
 - a. Organigrama del personal presentat per donar resposta al projecte. (Fins un màxim de 12.5 punts)

ÀREA D'ATENCIÓ
A LES PERSONES**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

- b. Descripció del contingut de la proposta organitzativa, de funcionament del projecte, els seus objectius i funcions plantejades. (Fins a un màxim de 12.5 punts)
- 2. Sistema de seguiment i millores del projecte: seguiment i desenvolupament del projecte, plantejament de reunions de coordinació i seguiment entre l'Ajuntament i l'adjudicatari. (Fins a un màxim de 25 punts)**
- a. Es valorarà que els projectes incloguin aspectes que proporcionin millores en el desenvolupament de les coordinacions. (Fins a un màxim de 5 punts)
- b. Proposta de noves metodologies de treball que permeten una millora per l'optimització dels recursos existents. (Fins a un màxim de 5 punts)
- c. Proposta d'accions, activitats innovadores per treballar amb els infants. (Fins a un màxim de 5 punts)
- d. Innovar en les propostes presentades per desenvolupar amb els infants membres del consell. (Fins a un màxim de 5 punts)
- e. Proposta d'avaluació de les accions desenvolupades (informes, memòries, llista de millores). (Fins a un màxim de 5 punts)
- 3. Es valoraran tots aquells aspectes referents a l'experiència i formació dels professionals relacionada amb l'objecte del contracte i que puguin incidir favorablement en la realització del projecte (fins a un màxim de 10 punts)**
- a. Formació complementaria i experiència professional dels professionals en la participació infantil que duren a terme el projecte. (fins a un màxim de 10 punts)
- 4. Es valoraran tots aquelles propostes i programes en que els principis rectors de la participació i transformació que es basen en la cohesió de grup, la creació de persones actives, amb voluntat de canvi per fer una societat millor. (Fins a un màxim de 10 punts)**

15.2 Criteris avaluable automàticament fins a 30 punts (sobre B):

Valoració de l'oferta econòmica. La millor oferta es valorarà en 30 punts i la resta es puntuarà proporcionalment a la baixa, d'acord amb el criteri establert per la Mesa de Contractació.

La puntuació s'obindrà de la fórmula següent: $Pa=30 \cdot (P_{min}/P)$, on Pa és la puntuació obtinguda en aquest apartat; P és el preu ofertat amb IVA exclòs; i Pmin és el preu més baix ofertat, amb IVA exclòs, de tots els licitadors.



15.3 Criteris de desempat:

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran, per ordre de prelación, els següents:

- Major percentatge de treballadors/res amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors/res fixos/es amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
- Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Major percentatge de dones ocupades a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

15.4 Ofertes anormalment baixes

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigui incursa en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de cinc dies hàbils perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen sobre aquest supòsit en l'article 149.4 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del parlament europeu i del consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El caràcter anormal de les ofertes s'apreciarà en funció dels següents paràmetres:

CRITERI	PARÀMETRE
PREU	Inferior en més d'un 10% respecte de la mitjana aritmètica de les ofertes presentades.

Rebudes les justificacions, la Mesa sol·licitarà un informe tècnic, generalment al funcionari que hagi realitzat el plec de prescripcions tècniques, el projecte o l'estudi econòmic del contracte, o a tots en conjunt, que analitzi detalladament les motivacions que hagi argumentat el licitador per poder mantenir la seva oferta.



Ajuntament Vilassar de Dalt

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe tècnic municipal que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió.

16. Condicions Econòmiques.

16.1. Valor estimat del contracte.(VEC)

L'Ajuntament de Vilassar de Dalt xifra la despesa **anual** en **3.966€** (sense IVA). Aquesta despesa inclou totes les despeses del servei sense distinció entre directes i indirectes.

Tenint en compte aquesta despesa anual, el Valor Estimat del Contracte (VEC) és de **15.864€ (exempt d'IVA)**.

16.2. Pressupost base de licitació (PBL):

El pressupost base de licitació (PBL) es de 15.864€. Aquest contracte està exempt d'IVA d'acord amb l'article 20.9 del a Llei 37/1993 reguladora de l'IVA.

Aquest contracte no tindrà un increment anual.

16.3. Codi CPV.

El codi d'identificació de les prestacions objecte del contracte, segons la directiva 2004/18/CE, el codi CPV és el següent:

92000000-1 Serveis de lleure, culturals i esportius

16.4. Facturació.

L'adjudicatari està obligat a presentar una factura mensual.

Les factures estan exemptes d'IVA, segons les excepcions contemplades a l'article 20.9 de la Llei 17/1992, de 28 de desembre de l'IVA i del l'article 7 del reglament de l'impost.

ÀREA D'ATENCIÓ
A LES PERSONES**Ajuntament
Vilassar de Dalt****17. Protecció de dades de caràcter personal.**

1. El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

2. L'encarregat del tractament podrà acreditar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'entitat.

3. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

L'encarregat del tractament identificarà en cada moment els treballadors assignats a l'execució del contracte que desenvolupin les seves tasques en les dependències de l'entitat.

L'Ajuntament en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional.

4. L'Ajuntament vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

5. Específicament, l'Ajuntament mantindrà identificats en tot moment els treballadors



Ajuntament Vilassar de Dalt

assignats a l'execució del contracte que desenvolupin les seves tasques en les dependències de l'Ajuntament.

6. L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Ajuntament, per a l'execució de la prestació del servei.

7. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

8. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.

9. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada per l'entitat.

10. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb el responsable del tractament.

11. L'encarregat del tractament notificarà a l'Ajuntament les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.

12. L'encarregat del tractament informará immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.

13. L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:

- a) A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles
- b) A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.



14. Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

15. L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.

En cas, que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.

16. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'entitat les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

18. Confidencialitat.

Tota la informació de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, a la qual el contractista tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'adjudicatari no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual. El contractista no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte (incloses dades relatives a indicadors de gestió o econòmics per a un anàlisi comparatiu amb altres centres), excepte que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt. L'incompliment d'aquests punts comportarà sancions contemplades a l'apartat corresponent i a la normativa vigent.

Vilassar de Dalt, a la data de la signatura electrònica.

La tècnica d'Infància, Adolescència i Joventut,

DOCUMENT DOCUMENT ANNEXAT	ÒRGAN Àrea de serveis generals i econòmics	REGISTRE SORTIDA SCON2023000030
Codi Segur de Verificació: 393e9cd4-a706-4b3e-8694-adac7a2b2880 Origen: Ciutadà Identificador document original: 1730153 Data d'impressió: 17/10/2023 09:26:12 Pàgina 15 de 15	SIGNATURES 1.- Maria Teresa Subirats Vila (TCAT) (Tècnica d'infància, Adolescència i Joventut), 29/09/2023 08:39	



Maite Subirats Vila